

12.1.1 — O Júri poderá decidir pela atribuição de uma menção honrosa, cujo prémio será de 1000 €.

12.2 — Romance

1.º Lugar no valor de 7500 €.

12.2.2 — O Júri poderá decidir pela atribuição de uma menção honrosa, cujo prémio será de 2000 €.

13 — Os prémios só poderão ser atribuídos por unanimidade dos votos do júri.

14 — O júri poderá não atribuir os prémios e menções honrosas, se entender que os trabalhos concorrentes não apresentam a qualidade exigida.

15 — As decisões do júri são irrevogáveis.

16 — Os membros do júri não poderão concorrer ao Prémio.

17 — O júri deliberará sobre os premiados até ao dia 30 de Novembro de 2011. Os prémios e menções honrosas serão anunciados em sessão pública, em data a divulgar.

18 — A Câmara Municipal de Vila Franca de Xira apoiará a edição dos trabalhos premiados, tendo a mesma de efectivar-se no prazo máximo de 2 anos após o anúncio dos resultados do concurso, através da aquisição do número de exemplares abaixo indicado, na empresa editorial junto da qual o autor da obra obtiver a respectiva edição:

Romance — 350 exemplares

Conto — 500 exemplares

18.1 — Para efeitos do apoio à edição, a editora terá de obrigatoriamente incluir no corpo gráfico da obra a menção do Prémio Literário Alves Redol, bem como a entidade organizadora do mesmo: Câmara Municipal de Vila Franca de Xira/Divisão de Bibliotecas.

19 — As obras não premiadas poderão ser levantadas pelos autores na Biblioteca Municipal de Vila Franca de Xira, até dois meses após a divulgação dos prémios, não assumindo a Câmara Municipal de Vila Franca de Xira qualquer responsabilidade findo o prazo.

20 — O não cumprimento do enunciado neste regulamento levará à exclusão da participação deste Prémio Literário.

21 — Os casos omissos neste Regulamento, serão resolvidos pela Câmara Municipal de Vila Franca de Xira.

Paços do Município de Vila Franca de Xira, 27 de Abril de 2010. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria da Luz Rosinha*.

303192853

MUNICÍPIO DE VILA VERDE

Aviso n.º 9726/2010

Procedimento concursal comum

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de Setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, datada de 31.03.2010, encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho, na Divisão Financeira, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal de 2010.

2 — Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. A — 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (M/F), área funcional de Contabilidade e Finanças Públicas;

Ref. B — 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (M/F), área funcional de Gestão;

Ref. C — 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (M/F), área funcional de Fiscalidade.

4 — Descrição das funções: As funções a desempenhar são as constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional e devidamente descritas no perfil de competências:

Ref. A — Desenvolver funções que se enquadram em conhecimentos específicos de contabilidade orçamental, patrimonial e de custos, particularmente no que toca à contabilidade analítica, previsto no POCAL: Elaborar planos de pagamentos e processar ordens de pagamento; Proceder ao pagamento, através das instituições bancárias, de vencimentos e outros abonos de pessoal, bem como das remunerações devidas por

serviços prestados; Promover a regularização das despesas superiormente autorizadas; Processar juros e amortizações de empréstimos contraídos pela Autarquia; Proceder à reconciliação de custos na contabilidade analítica; Processar a despesa fixa mensal, bem como as despesas relativas às transferências para as freguesias; Organizar a documentação comprovativa da despesa com transportes, refeições e prolongamento escolar; Processamento do Factoring.

Ref. B — Planificar, organizar e executar informação contabilística, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; Verificar a actividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização da despesa; Propor a alteração de procedimentos nos serviços que permitam obter a informação necessária para a realização da contabilidade analítica; Execução da contabilidade analítica; Reconciliar a contabilidade geral com a contabilidade de custos; Elaborar a prestação de contas; Elaborar e prestar informação fiscal; Produzir toda a informação exigida pelas entidades gestoras de projectos financiados por fundos sociais; Propor acções que visem o apoio à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros, tendo em consideração a interpretação da informação contabilística produzida pelo serviço.

Ref. C — Lançamentos contabilísticos, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos; Realização de trabalhos de assessoria fiscal; Assegurar o cumprimento das obrigações tributárias e uma adequada planificação fiscal; Proceder à escrituração do IVA; Elaborar reconciliações bancárias, planos de pagamento e processamento de Ordens de Pagamento; Reconciliar a contabilidade geral com a contabilidade de custos; Acompanhar os limites ao endividamento municipal.

5 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Fevereiro.

6 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área do Município de Vila Verde.

8 — Requisitos de Admissão:

8.1 — Gerais: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Específicos: Ref. A — bacharelato em contabilidade e finanças públicas; Ref. B — licenciatura na área de Gestão; Ref. C — licenciatura em Fiscalidade. Os candidatos também deverão encontrar-se inscritos na Ordem do Técnicos Oficiais de Contas.

8.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Vila Verde idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8.4 — O recrutamento para a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, conforme preconiza o n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

8.5 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho do Presidente de Câmara datado de 27.04.2010.

9 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente mediante o formulário tipo de candidatura ao procedimento concursal (disponível em www.cm-vilaverde.pt ou na Divisão de Recursos Humanos), podendo ser entregues pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos, ou remetido pelo correio, registado com aviso de recepção, para ao Município de Vila Verde, Praça do Município, 4730-733 Vila Verde, até ao termo do prazo fixado, devendo

constar, obrigatoriamente, a identificação do procedimento e a referência constante do ponto 3 do presente aviso.

9.1 — A apresentação de candidaturas deverá ser em suporte de papel e acompanhada, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos das formações e experiência nele mencionadas;

b) Fotocópia do Certificado de Habilitações Literárias;

c) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão;

d) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;

e) Declaração passada e autenticada pelo órgão ou serviço de origem, quando seja o caso, da qual conste a natureza do vínculo, a categoria, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e a avaliação de desempenho obtida nos últimos 3 anos, quando aplicável;

f) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou susceptíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

9.2 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 7 do presente aviso, desde que declarem, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

10 — Métodos de selecção: Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Selecção.

10.1 — Caso o candidato se encontre na situação do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os métodos de selecção a utilizar são: a Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Selecção, a não ser que o candidato manifeste por escrito a sua oposição.

10.2 — A Prova de Conhecimentos assumirá a forma escrita, de natureza teórica e de realização individual, com a duração de duas horas e trinta minutos, valorada numa escala de zero a vinte valores até às centésimas, e versará sobre o seguinte programa:

10.2.1 — Conhecimentos Gerais (parte comum a todas as referências):

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 16 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 09 de Setembro;

Lei das Autarquias Locais — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e Demais Entidades Públicas — Lei n.º 67/2007, de 31 de Dezembro;

Modernização Administrativa — Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril;

Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro — Estabelece o quadro de transferência de atribuições e competências para as Autarquias Locais.

10.2.2 — Conhecimentos Específicos (Ref. A, B e C):

Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro — Lei das Finanças Locais;

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro — Código da Contratação Pública;

Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, e respectivas alterações;

Lei n.º 53-F/2006 de 29 de Dezembro — Aprova o regime jurídico do Sector Empresarial Local;

Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro — Estabelece o regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas, bem como a estrutura das classificações orgânicas aplicáveis aos organismos que integram a Administração Central;

Decreto-Lei n.º 44/99, de 12 de Fevereiro — Torna obrigatória a adaptação do Sistema de Inventário Permanente, a elaboração da Demonstração dos Resultados por Funções, bem como a definição dos elementos básicos que a listagem do inventário físico das existências deverá conter.

Para as Ref. B e C, acrescem os seguintes diplomas:

Ref. B

Decreto-Lei n.º 558/99, de 17 de Dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 300/2007, de 23 de Agosto — Estabelece o Regime do Sector Empresarial do Estado e das Empresas Públicas.

Ref. C

Decreto-Lei n.º 171/94, de 24 de Junho — Aprova o novo esquema de classificação funcional das despesas públicas;

Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de Dezembro — Lei Geral Tributária; Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto — Organização e Processo do Tribunal de Contas.

Aquando da realização da prova de conhecimentos, os candidatos poderão consultar a legislação (não anotada) constante do programa da prova.

10.3 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório pela ordem enunciada na lei e será excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, bem como, a falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do procedimento, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

11 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de selecção, de acordo com as seguintes fórmulas:

$$OF = PC*40\% + AP*30\% + EPS*30\%$$

ou

$$OF = AC*40\% + EAC*30\% + EPS*30\%$$

em que:

OF = Ordenação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; EPS = Entrevista Profissional de Selecção; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

11.1 — Critérios de desempate: Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Se o número de candidatos for igual ou superior a 100 será realizada a utilização faseada dos métodos de selecção nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13 — As actas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 — Exclusão e notificação de candidatos:

14.1 — Os candidatos excluídos serão notificados no âmbito da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, de acordo com o preceituado no artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, através da notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º da referida Portaria.

14.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Vila Verde e disponibilizada na página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14.4 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos é comunicada aos interessados através de ofício registado, publicada na 2.ª série do Diário de República e também afixada nos termos do ponto anterior.

15 — Posicionamento remuneratório: atendendo ao preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com o Município de Vila Verde e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

16 — Júri do procedimento concursal (Ref. A, B e C):

Presidente: Maria Dulce Peres Filipe Sousa Ribeiro, Chefe de Divisão;

Vogais efectivos: Ivete Domingues Sousa, técnica superior e Ângela Maria Rocha Dias Pinheiro Costa, Chefe de Divisão;

Vogais suplentes: Isabel Cristiana Vivas Gomes Alves e Rosa Maria da Silva Machado, ambas Técnicas Superiores.

17 — Quota de emprego: Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

18 — O Município de Vila Verde, enquanto entidade empregadora pública, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão

profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

19 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica do Município de Vila Verde e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Município de Vila Verde, 30 de Abril de 2010. — O Presidente da Câmara, *António Fernando Nogueira Cerqueira Vilela, Dr.*

303231643

FREGUESIA DE AMARELEJA

Regulamento n.º 460/2010

António José Valadas Gonçalves, presidente da Junta de Freguesia de Amareleja. Torna Público, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, a proposta de Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças, para efeito de recolha de sugestões, aprovada por unanimidade na reunião ordinária da Junta de Freguesia de vinte de Abril de dois mil e dez e em Reunião da Assembleia de Freguesia de trinta de Abril de dois mil e dez, conforme consta do edital, afixado nos lugares de estilo desta Freguesia.

Durante o prazo de 30 dias úteis, contados da data da publicação deste Edital na 2.ª série do *Diário da República*, podem os interessados dirigir por escrito, ao presidente da Junta de Freguesia, as suas sugestões sobre o referido projecto.

Amareleja, 5 de Maio de 2010. — O Presidente, *António José Valadas Gonçalves*.

Projecto de Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças

Nota justificativa

As relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação de pagamento de taxas às autarquias locais foram objecto de uma importante alteração de regime, com a publicação da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, que consagra o Regime Geral de Taxas das Autarquias Locais, o qual vem determinar a existência de um regulamento de taxas em cada autarquia, com um conjunto de elementos essenciais que deve contemplar.

Na execução do Regulamento de Taxas da Freguesia de Amareleja, procurou-se ainda conciliar dois interesses fundamentais: a necessidade de arrecadar receita para fazer face às despesas correntes da autarquia e a obrigatoriedade de ter em consideração o meio sócio-económico em que estamos inseridos, evitando onerar demasiado os utentes com o pagamento de taxas e licenças.

Optou-se por um ligeiro incremento em alguns valores tabela de taxas, agora parte integrante do presente regulamento de taxas, de modo a manter a estrutura formal habitual, e a facilitar a apreensão das taxas que são praticadas.

Na análise dos valores adoptar foram considerados os custos directos e indirectos, através do devido estudo económico-financeiro, que veio evidenciar que a maioria dos actos aqui tabelados têm uma valor muito abaixo do seu valor real, sendo largamente deficitários, quer o sector da secretaria, quer o do cemitério, tendo a Junta de Freguesia optado por praticar taxas sem correspondência directa com esses custos, antes mantendo valores próximos dos vigentes actualmente, embora que indexados ao valor do custo da mão-de-obra.

O presente regulamento e tabela de taxas e licenças pretende entrar em vigor na freguesia 15 dias após publicação no *Diário da República*.

Assim, nos termos do disposto no artigo 241.ª da Constituição da República Portuguesa, do preceituado nas alíneas *d)* e *j)* do n.º 2 do artigo 17.º e na alínea *b)* do n.º 5 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e tendo em vista o estabelecido na Lei das Finanças Locais (Lei n.º 2/2007 de 15 Janeiro) e no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006 de 29 Dezembro) a Junta de Freguesia aprovou a seguinte proposta do regulamento e tabela geral das taxas e licenças, que submete à Assembleia de Freguesia.

O presente regulamento deverá ser objecto de apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, pelo período de 30 dias contados da data de publicação do projecto de regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças é elaborado ao abrigo e nos termos dos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, do n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, dos artigos 15.º e 16.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro, da lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de Dezembro, do Código de Procedimento e de Processo Tributário, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 15/2001, de 5 de Junho, do n.º 1 do artigo 3.º e do artigo 116.º, ambos do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro e nas alíneas *d)* e *j)* do n.º 2 do artigo 17.º e na alínea *b)* do n.º 5 do artigo 34.º, ambos do Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 2.º

Objecto

O presente regulamento e tabela anexa têm por objectivo estabelecer o regime a que ficam sujeitos a liquidação, cobrança e o pagamento de taxas, licenças e outras receitas na Freguesia de Amareleja para cumprimento das suas atribuições e competências no que se refere à prestação concreta de um serviço público local e na utilização privada de bens do domínio público e privado da Freguesia.

Artigo 3.º

Tabela de taxas

A Tabela de Taxas, Licenças e Outras Receitas da Freguesia de Amareleja faz parte integrante deste Regulamento.

Artigo 4.º

Aplicação de outros tributos

As taxas, licenças e outras receitas sujeitas a Imposto de Selo e ou Imposto de Valor Acrescentado (IVA) terão valor destes impostos, à taxa legal concretamente aplicável, adicionados ao montante constante do presente regulamento e respectiva tabela de taxas.

Artigo 5.º

Sujeitos

1 — O sujeito activo da relação jurídico-tributária, titular do direito de exigir aquela prestação é a Junta de Freguesia.

2 — O sujeito passivo é a pessoa singular ou colectiva e outras entidades legalmente equiparadas que estejam vinculadas ao cumprimento da prestação tributária.

3 — Estão sujeitos ao pagamento de taxas o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram a sector empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquia Locais.

Artigo 6.º

Isenções

1 — Estão isentos do pagamento das taxas previstas no presente regulamento, todos aqueles que beneficiem de isenção prevista em outros diplomas.

2 — O pagamento das taxas poderá ser reduzido até à isenção total quando os requerentes sejam, comprovadamente, particulares de fracos recursos financeiros.

3 — A Assembleia de Freguesia pode, por proposta da Junta de Freguesia, através de deliberação fundamentada, conceder isenções totais ou parciais relativamente às taxas.

Artigo 7.º

Licenças

1 — As licenças e ou autorizações caducam pelo decurso do prazo pelo qual foram concedidas, excepto se, entretanto, quando legalmente possível, for renovado o seu prazo.

2 — As licenças são concedidas por períodos de tempo certo, de acordo com o previsto na tabela, e caducam no último dia do prazo para que foram concedidas.